ACTA No. 11		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Comité de compras		
CIUDAD Y FECHA: Buenaventura (valle) 15/03/2024	**HORA INICIO:** 2:00 p.m.	**HORA FIN:** 4:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Sede principal kilómetro 5	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro Náutico Pesquero de Buenaventura	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo a los participantes
2. Revisión Estudio de mercado
3. Proposiciones y Varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Justificar la modalidad de selección en procesos de Contratar la prestación de servicios con un operador logístico para atender las necesidades para el desarrollo de actividades Deportivas, el Arte, la Cultura, los estímulos y la integración que garanticen la ejecución del Plan Nacional Integral Bienestar Aprendiz del Centro Náutico Pesquero de Buenaventura 2024.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. SALUDO DE BIENVENIDA.

Se da inicio de manera virtual a la reunión, con el objeto de contratar los siguientes objetos contractuales, de acuerdo con los lineamientos y al Plan Anual de Adquisiciones 2024. Lo anterior teniendo en cuenta la resolución No. 000069 de 2014“por la cual se dicta medidas de orden administrativo y se confieren delegaciones para la ordenación del gasto en materia de contratación estatal y para diferentes actuaciones administrativas en los Directores Regionales y en los subdirectores de Centro de Formación Profesional del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena” y la Resolución No. 008086 del 27 de octubre de 2015 “Por la cual se crea el comité de Contratación del Centro Náutico Pesquero de Buenaventura”, se reúnen los miembros del comité para justificar la modalidad de contratación del siguiente proceso:

“Contratar la prestación de servicios con un operador logístico para atender las necesidades para el desarrollo de actividades Deportivas, el Arte, la Cultura, los estímulos y la integración que garanticen la ejecución del Plan Nacional Integral Bienestar Aprendiz del Centro Náutico Pesquero de Buenaventura 2024.”

2. REVISIÓN ESTUDIO DE MERCADO

Nivel	Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Promedio	Precio total estimado
,00	1	90131500	Actividades en el marco de la afrocolombianidad. REFRIGERIOS. deben contener bebida frio o calientes de 350 ml, acompañado de un alimento nutricional de 250 gr, que contenga cereales y proteínas y una fruta, para servir o empacar esto deben ser en empaques preferiblemente en materiales que sean amigables con el medio ambiente, evitar el icopor y presentar como mínimo 3 opciones de menú	500,00	UN	11.340	5.670.000
,00	2	90131500	Actividades en el marco de la afrocolombianidad. Presentación artistica. Presentacion artisticas sobre historias y cuanterias del pacifico	1,00	UN	2.966.000	2.966.000
,00	3	90131500	Evento sociocultural y de conmemoración día del aprendiz. Recreacionista, Recreacionista actividades ludicas y deportivas,	1,00	UN	1.744.000	1.744.000
,00	4	90131500	Evento sociocultural y de conmemoración día del aprendiz. Sitio o espacio para realización del evento, Se requiere de un espacio abierto ubicado en la ciudad de Buenaventura, para albergar al menos 800 personas, con tarima para presentaciones artísticas y culturales; espacios para actividades deportivas (futbol y natacion) a cargo de los aprendices, la tarima debe ser de 6 metros de ancho por 10 metros de largo y un metro de altura, si el sitio ofertado es al aire libre, esta tarima debe tener cubierta, se debe tener sillas plásticas la cantidad estimada por aprendices, equipo de sonido profesional con capacidad de sonido para espacio abierto, con 3 micrófonos inalámbricos para voces, micrófonos para instrumentos, se debe realizar decoración acorde a la temática coordinado por el equipo de bienestar al aprendiz, este evento tendrá una duración aproximada de ocho (8) horas	1,00	UN	11.952.000	11.952.000
,00	5	90131500	Evento sociocultural y de conmemoración día del aprendiz. SEGUNDO REFRIGERIOS, Segundo refrigerio tipo almuerzo teniendo en cuenta que el evento tendrá una duración aproximadamente 8 horas. presentar como mínimo 5 opciones de menú (proteína,carbohidrato,cereal, bebida, ensalada)	800,00	UN	19.900	15.920.000
,00	6	90131500	Evento sociocultural y de conmemoración día del aprendiz. Hidratación, 6 porrones de agua con registro sanitario INVIMA y vasos amigables con el medio ambiente	5,00	UN	5.500	27.500
,00	7	90131500	Evento sociocultural y de conmemoración día del aprendiz. REFRIGERIOS, Se solicita un refrigerio que deben contener jugo empacado y un sandwich estos deben ser en empaques preferiblemente en materiales que sean amigables con el medio ambiente, evitar el icopor.	800,00	UN	11.500	9.200.000
,00	8	80141607	Semana del enfoque diferencial. REFRIGERIOS, deben contener bebida frio o calientes de 350 ml, acompañado de un alimento nutricional de 250 gr, que contenga cereales y proteínas y una fruta, para servir o empacar esto deben ser en empaques preferiblemente en materiales que sean amigables con el medio ambiente, evitar el icopor y presentar como mínimo 3 opciones de menú	50,00	UN	15.250	762.500
,00	9	80141607	Actividad sociocultural bienvenida a la navidad. Plato navideño - cantares navideños (chirimia) Plato navideño que debe contener buñuelo 90 gr, natilla, 120 gr, dulce de marjarblanco 30gr, queso 30 gr, cada uno empacado de manera individual y una bebida en caja de 350 ml. Todo debe estar empacado en caja transparente con un adorno alusivo a la navidad y mensaje navideño. El SENA indicara el modelo del empaque en el que se entregara el plato navideño. estos productos se deben transportar en vehículos pertinentes para el transportes de alimentos.	700,00	UN	15.900	11.130.000
,00	10	90101600	Actividad de integración sociocultural de fin de año 2024- cierre del calendario académico, fortalecimiento de la familia SENA en la época navideña. PRESENTACIÓN ARTÍSTICA.Presentación mínimo de 45 minutos por la agrupación	1,00	UN	3.216.000	3.216.000

,00	11	90101600	Actividad de integración sociocultural de fin de año 2024-cierre del calendario académico, fortalecimiento de la familia SENA en la época navideña. REFRIGERIOS. Se solicita un refrigerio que deben contener jugo empacado y un sandwich estos deben ser en empaques preferiblemente en materiales que sean amigables con el medio ambiente, evitar el icopor.	800,00	UN	11.500	9.200.000
,00	12	90101600	Actividad de integración sociocultural de fin de año 2024-cierre del calendario académico, fortalecimiento de la familia SENA en la época navideña. **Hidratación** . 6 porrones de agua con registro sanitario INVIMA y vasos amigables con el medio ambiente	6,00	UN	70.400	422.400
,00	13	90101600	Actividad de integración sociocultural de fin de año 2024-cierre del calendario académico, fortalecimiento de la familia SENA en la época navideña.**Segundo Refrigerio**. Segundo refrigerio tipo almuerzo teniendo en cuenta que el evento tendrá una duración aproximadamente 8 horas. presentar como mínimo 5 opciones de menú (proteína,carbohidrato,cereal, bebida, ensalada).	800,00	UN	19.250	15.400.000
,00	14	90101600	Actividad de integración sociocultural de fin de año 2024-cierre del calendario académico, fortalecimiento de la familia SENA en la época navideña. **Kit para receta navideña**. Kit para receta tradicional navideña, la cual tendrá un bono de 40.000 mil pesos para la adquisición de los insumos	80,00	UN	50.400	4.032.000
,00	15	80141607	Encuentros con voceros y representantes de aprendices. Sitio acondicionado para la actividad. Instalaciones con espacios amplios, zonas verdes, con salones amplios o al menos un auditorio, que permita desarrollar actividades lúdicas, recreativas, talleres y conferencias, con capacidad para 70 personas que cuenten con espacios amplios para actividades al aire libre, el sitio debe estar cerca de la jurisdicción del distrito de Buenaventura y se debe suministrar desayuno, almuerzo. los espacios deben ser amplios para garantizar distanciamiento y el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad	2,00	UN	2.200.000	4.400.000
,00	16	80141607	Promover la actividad física como estrategia de adopción de hábitos de vida saludable y manejo adecuado del tiempo libre. Día de la Actividad Física (Juegos Autóctonos). BOTELLA DE AGUA de 250 ml con registro sanitario INVIMA + fruta	60,00	UN	6.150	369.000
,00	17	80141607	Evento de reconocimiento académico "Soy el mejor". SITIO ACONDICIONADO PARA LA ACTIVIDAD. Se requiere de un espacio acorde para la actividad ubicado en la ciudad de Buenaventura, para albergar al menos 150 personas, con atril, pantalla para proyectar, sonido para el evento con micrófonos inalámbricos, presentador idóneo para el evento, conferencista para charla motivacional, presentación artísticas y culturales, entrega de certificaciones o diplomas de reconocimiento a los aprendices por las diferentes modalidades, se debe realizar decoración acorde a la temática coordinado por el equipo de bienestar al aprendiz, este evento tendrá una duración aproximada de cinco (5) horas.	1,00	UN	5.452.000	5.452.000
,00	18	80141607	Evento de reconocimiento académico "Soy el mejor". CENA. Se requiera una cena: dos proteínas, cereal, ensalada y bebida (presentar 3 opciones de menú).	150,00	UN	30.250	4.537.500
	19	80141607	Una mirada al territorio, para plasmar paisajes del pacífico en el lienzo. **Transporte - Recorrido.** Recorrido por el territorio en los atardeceres y amaneceres para que los artistas plasmen las imágenes de estos	2,00	UN	1.430.000	2.860.000
	20	80141607	Festival artístico cultural de aprendices del CNPB. **Refrigerios.** Deben contener bebida frio o calientes de 350 ml, acompañado de un alimento nutricional de 250 gr, que contenga cereales y proteínas y una fruta, para servir o empacar esto deben ser en empaques preferiblemens en materiales que sean amigables con el medio ambiente, evitar el icopor y presentar como mínimo 3 opciones de menú	276,00	UN	16.000	4.416.000
	21	80141607	Festival artístico cultural de aprendices del CNPB. **Agua para hidratación.** Botella de agua de 250 ml con registro sanitario INVIMA	275,00	UN	4.800	1.320.000

Encontrado a satisfacción el Estudio de mercado y los estudios previos, el subdirector del Centro Náutico Pesquero aprueba el mismo en razón que se cumple los requisitos normativos y los lineamientos de contratación.

En cumplimiento de lo estipulado en el Plan de Compras proyectado para el año 2024 establecido por el Centro Náutico Pesquero de Buenaventura, los funcionarios: Mauricio Gómez Betancourt– Subdirector, Diana Edith Paz- Coordinadora de Formación Profesional, Tatiana Vanessa Castrillon Rivera, Coordinadora Académica , Lessi Socorro Salazar Valencia- Coordinadora Académica de Programas Especiales, Jhon Felipe Vidal López –Coordinador Académico y Fidelia Mosquera Bryan – Coordinadora Administrativa justifican la modalidad de contratación de Mínima Cuantía del proceso antes mencionado, ya históricamente para facilitar la entrega de productos se ha optado por adelantar procesos de Compra y teniendo en cuenta las pre-cotizaciones alrededor de CIENTO CATORCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($114.996.900) INCLUIDO IVA, por lo que no sobrepasará la mínima cuantía para 2024 estipulada en 130 SMLMV.

Por lo anteriormente expuesto se puede iniciar la siguiente etapa para "Contratar la prestación de servicios con un operador logístico para atender las necesidades para el desarrollo de actividades Deportivas, el Arte, la Cultura, los estímulos y la integración que garanticen la ejecución del Plan Nacional Integral Bienestar Aprendiz del Centro Náutico Pesquero de Buenaventura 2024"

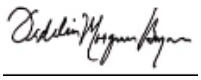
A continuación, el subdirector con el apoyo de la Coordinadora Administrativa, el Coordinador de Formación Profesional y los Coordinadores Académicos aprueba la contratación según establece la norma.

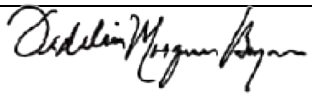
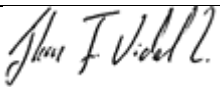
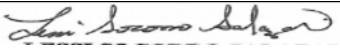
3. PROPOSICIONES Y VARIOS

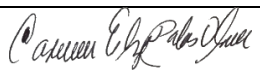
No hay proposiciones.

Participantes:

Mauricio Gómez Betancourt– Subdirector
Diana Edith Paz Cano – Coordinadora de Formación Profesional CNPB
Tatiana Vanessa Castrillon Rivera – Coordinadora Académica CNPB
Fidelia Mosquera Bryan – Coordinadora Administrativa CNPB
Jhon Felipe Vidal Lopez - Coordinador Académico CNPB
Lessi Socorro Salazar Valencia – Coordinadora Académica de Programas Especiales CNPB

Invitado Carmen Eliza Salas – Asesora jurídico CNPB			
CONCLUSIONES			
Se aprobó la contratación para contratar la prestación de servicios con un operador logístico para atender las necesidades para el desarrollo de actividades Deportivas, el Arte, la Cultura, los estímulos y la integración que garanticen la ejecución del Plan Nacional Integral Bienestar Aprendiz del Centro Náutico Pesquero de Buenaventura 2024, del Centro de Formación, según establecen la norma y los lineamentos de la Dirección General.			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Iniciar el proceso de contratación conforme a la normatividad vigente	Abril 2024	Coordinadora Administrativa Fidelia Mosquera Bryan	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
Mauricio Gómez Betancourt	Subdirector	
Diana Edith Paz Cano	Coordinadora de Formación Profesional	
Tatiana Vanessa Castrillon Rivera	Coordinadora Académica	
Fidelia Mosquera Bryan	Coordinadora Administrativa	
Jhon Felipe Vidal López	Coordinador Académico	
Lessi Socorro Salazar Valencia	Coordinadora Académica de Programas Especiales	

Carmen Eliza Salas	Asesora jurídica	

Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.

CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digita o manuscrita	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

